University of Darussalam Gontor

Student Council

Gedung Santiniketan Universitas Darussalam Gontor Putri Kampus 5 Kandangan-Kediri 64294

Email: demaunidagontorputri5@unida.gontor.ac.id

HASIL KETETAPAN MUSYAWARAH BESAR DEWAN MAHASISWA UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR KAMPUS 5 KANDANGAN-KEDIRI-JAWA TIMUR-INDONESIA TAHUN 1442 H/2021 M

No : 1/Ketua/DEMA/D-e/XII/1442
Sifat : Mohon Perhatian
Hal : Hasil Ketetapan Musyarawah Besar

Al-Mukarram, Bapak Wakil Pengasuh Pondok Modern Darussalam Gontor Putri Kampus 5, Al -Ustadz Kholid Karomi, M.S.I.
Al-Mukarram Bapak Wakil Direktur Kuliyyatu-l-Mu'alimat Al-Islamiyyah, Al-Ustadz Heri Achmadi, S.Th.I.
Al-Mukarram Pembimbing Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Darussalam Gontor Kampus 5, Al-Ustadz Ervan Sukoco, S.Th.I.,M.Pd.
Al-Mukarramah Pembimbing Biro Administrasi Penunjang Akademik Kemahasiswaan Universitas Darussalam Gontor Kampus 5, Al-Ustadzah Tessa Mellina, S.E., M.H.
Al –Mukarram Asatidz dan ustadzat
Seluruh pengurus Dewan Mahasiswa UNIDA Gontor Kampus 5 Kandangan
Serta segenap Mahasiswi yang dirahmati Allah

بسم الله الرحمن الرحيم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

DEFINISI

Bidang ini dikoordinir oleh ketua selaku pemegang koordinasi organisasi secara umum. Bidang ini menangani kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan spiritual dan intelektual mahasiswa, dengan menyajikan sarana dan prasarana yang mendukung.

PROGRAM KERJA

1. Mengkoordinir:
   a) Pelaksanaan program kerja tiap-tiap bagian.
   b) Laporan bulanan kefakultasan.
   c) Kegiatan kefakultasan.

d) Kegiatan mahasiswi:
   - OSPEK.

- Pentas UNIDA.
- Bakti Sosial.
- Seminar-seminar dan Workshop.

2. Mengontrol:
   a) Kegiatan tiap-tiap bagian.
   b) Berjalannya tausiyah kamar.
   c) Tahfidz Al-Qur`an.
   d) Kebersihan umum sesuai situasi dan kondisi.
   e) Rutinitas shalat subuh berjama'ah di tempat yang telah ditentukan.
   f) Berlangsungnya proses belajar malam terbimbing.
3. Mengadakan:
   a) Evaluasi tiap-tiap bagian.
   b) Gebyar DEMA.
   c) Ushuluddin Olympiade.
   d) Tahfidzul Qur'an jama'i sewaktu-waktu
4. Bekerjasama dengan:
   a) Ketua DEMA pusat dan wilayah lain.
   b) Penanggungjawab semester.
5. Bertanggungjawab atas fasilitas dan inventaris DEMA.
6. Mengingatkan mahasiswi yang bertindak tidak sesuai dengan perannya sebagai mahasiswi guru.
7. Mensosialisasikan seluruh kegiatan kemahasiswaan dengan memasang selebaran dan pengumuman.
8. Mengutus mahasiswi dalam kegiatan-kegiatan dan seminar-seminar di luar kampus.
9. Mengevaluasi:

a. Kegiatan DEMA setiap acara.
b. Keseharian Mahasiswi sewaktu-waktu.

10. Meningkatkan keharmonisan antar mahasiswi dengan mengadakan Bakti Sosial, Tau'iyah Diniyah, Sholat berjama'ah, Tahsin Qira'ah dan Puasa Sunnah.
11. Membuat :
    a. Kalender tahunan kemahasiswaan.
    b. Jadwal imam subuh.
    c. Absen isyrof
12. Mengayomi mahasiswi UNIDA Divisi Kandangan.
13. Merekapitulasi dan mempublikasikan :

University of Darussalam Gontor

Student Council

Gedung Santiniketan Universitas Darussalam Gontor Putri Kampus 5 Kandangan-Kediri 64294

Email: demaunidagontorputri5@unida.gontor.ac.id

a. Mahasiswi guru tersemangat dalam:
- Membimbing Belajar malam.
- Kegiatan Kemahasiswaan.
- Menghafal Al-Qur’an
- Olahraga.

b. Kamar Mahasiswi terbersih dan terkotor setiap minggunya.

Ditetapkan di Universitas Darussalam Gontor Kampus 5 Kandangan

28 Dzulhijjah 1442

6 Agustus 2021

Mengetahui,

Sekretaris Dewan Mahasiswa　　　　　　Ketua Dewan Mahasiswa

Nindy Tiara Sinta　　　　　　**Mudawamatul Muajahah**

Menyetujui,

Pembimbing Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan

Universitas Darussalam Gontor Kampus 5

Al-Ustadz Ervan Sukoco, S.Th.I.,M.Pd.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته